



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ СШ №12

Т.В. Барсегян

« 19 » 12 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий персональных данных работников, обучающихся
и родителей (представителей) обучающихся, обрабатываемых в МОУ
СШ №12

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия прекращения обработки
1	Трудовой кодекс Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); профессия (специальность); сведения о трудовой	Работники	По достижении целей обработки. 75 лет ЭПК*

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия прекращения обработки
		<p>деятельности (сведения о предыдущих местах работы (в том числе должность и причина увольнения), стаж работы); семейное положение; состав семьи и сведения о ближайших родственниках; сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы); сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи); адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания); номер контактного телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства</p>		

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия прекращения обработки
		<p>государственного пенсионного страхования; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о состоянии здоровья, относящиеся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции; сведения о временной нетрудоспособности;</p>		

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия прекращения обработки
		номер расчетного счета; сведения о заработной плате; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о привлечении ранее к административной, уголовной ответственности; фотографическое изображение.		

* ЭПК означает, что часть таких документов может иметь научно-историческое значение и в установленном порядке должна передаваться в государственные, муниципальные архивы или храниться в организации (В соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558).

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия прекращения обработки
2	<p>1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>2. Устав МОУ СШ № 12 утвержден приказом постановлением администрации городского округа «Город Волжск» от 24 марта 2015 г. № 374, согласован руководителем Муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» от 23 марта 2015 г., руководителем Муниципального учреждения Волжский городской комитет по управлению имуществом от 23 марта 2015г.</p>	<p>фамилия, имя, отчество;</p> <p>число, месяц, год рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>пол;</p> <p>адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания);</p> <p>паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи);</p> <p>номер контактного телефона;</p> <p>e-mail;</p> <p>место работы;</p> <p>должность;</p> <p>реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</p> <p>сведения о переходе из дошкольного образовательного учреждения;</p>	<p>Обучающиеся, родители (представители) обучающихся</p>	<p>В соответствии с приказами по архивному делу.</p>

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия прекращения обработки
	<p>3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 356 от 18 мая 2015 г., выдана Министерством образования и науки Республики Марий Эл.</p> <p>4. Договор об оказании платных образовательных услуг.</p>	<p>сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения;</p> <p>сведения о переходе на получение образования в семье, в порядке экстерната;</p> <p>сведения об образовании;</p> <p>сведения об успеваемости;</p> <p>сведения об изучении факультативных курсов;</p> <p>сведения о социальных льготах, на которые обучающийся имеет право в соответствии с законодательством;</p> <p>сведения о состоянии здоровья;</p> <p>сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>		